

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ งานพัสดุ กองกลาง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....นางสาวธัญชนก...เรือนแก้ว.....ตำแหน่ง...นักวิชาการพัสดุ.....

เบอร์โทรสำนักงาน.....5129.....ต่อ.....เบอร์มือถือ.....

ขออนุญาตใช้ห้องประชุม () ห้องประชุม จามจุรี ชั้น 2 (20 ที่นั่ง)
(/) ห้องประชุม ดอกปีบ ชั้น 2 (40 ที่นั่ง)
() ห้องประชุม เอื้องคำ ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)
() ห้องประชุม เอื้องผึ้ง ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)

ในระหว่าง วันที่...9...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ.2569 ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.2569

เวลา..08.30.น....ถึงเวลา..16.30 น.... เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม....

ดำเนินการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานก่อสร้างอาคารหอพักนักเรียนและนักศึกษา

ลงชื่อ.....

(นางสาวธัญชนก เรือนแก้ว) วันที่ 29 ก.ย. 2569

(✓) ห้องประชุมว่าง

() ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....

นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์

(.....)

วันที่ 30 ก.ย. 2569

งานบริหารทั่วไป

เห็นควร (✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวศิริขวัญ วาววาว) วันที่ 30 ก.ย. 2569

ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

(✓) นางสาวสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

() นางรวิศรา นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

(✓) นายผริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า



(✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน)

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ 30 ก.ย. 2569